

ACTA N° 032- SO – CO – 2015

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – SULLANA DE FECHA 01 DE OCTUBRE DE 2015

Siendo las 12:00 horas del día 01 de Octubre de 2015, en la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, previo acuerdo; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente y el Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico; para llevar a cabo la sesión ordinaria convocada; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

Con el quórum reglamentario se dio inicio a la sesión ordinaria, teniendo como agenda la siguiente documentación:

AGENDA:

1. APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 031-SO-CO-2015 DE FECHA 23 DE SETIEMBRE DE 2015.
2. PROVEÍDO N° 1124-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 051-2015-OGI-UNF: Alcanzo propuesta de Programa de Investigación Formativa para Estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2014
3. PROVEÍDO N° 1125-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 052-2015-OGI-UNF: Alcanzo propuesta de Programa de Investigación Formativa para estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2015.
4. PROVEÍDO N° 1168-2015-UNF-CO-P: Solicitud S/N: Solicito Cambio de modalidad de Contrato.
5. PROVEÍDO N° 1173-2015-UNF-CO-P: Solicitud S/N: Solicito Cambio de modalidad de Contrato.
6. PROVEÍDO N° 1208-2015-UNF-CO-P: Proveído N° 650-2015-V.ACD-UNF: Informe N° 002-2015-UNF-ERCCRA-Comedor Universitario-UNF: Informe de Control y supervisión de la Preparación y Suministro de Raciones Alimenticias.
7. PROVEÍDO N° 1211-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 434-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 430-2015-V.ACD-UNF: Actividades de la Embajada Cultural.
8. PROVEÍDO N° 1215-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 500-2015-OGPP-UNF: Modificación Presupuestaria para Ejecutar Servicio de Dictado de Clases Semestre 2015-II.
9. PROVEÍDO N° 1219-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 418-2015-V.ACD-UNF: Requerimiento de Material Bibliográfico.
10. PROVEÍDO N° 1224-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 503-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica – Solicitud de Creación de la Plaza de Jefe de Laboratorios.
11. PROVEÍDO N° 1225-2015-UNF-CO-P: Carta N° 029-2015-UNFS-OGIM: Programación de reunión de trabajo en la ciudad de Lima.
12. PROVEÍDO N° 1228-UNF-CO-P: Proveído N° 674-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 115-2015-UNF-S/CIE-R/ CIA-R/CAHT-R: Reprogramación de horario para traslado de alumnos.

SECCION: PEDIDOS

El Dr. Jorge Gonzales Castillo, solicitó tratar los siguientes temas:

13. PROVEÍDO N° 1230-UNF-CO-P: Informe N° 187-2015-RR.HH-UNF-CLG: Renuncia voluntaria
14. PROVEÍDO N° 1232-UNF-CO-P: Proveído N° 674-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 040-2015/UNF-S-JILR: Propuesta de participación de la UNFS en el Marco de la Cruzada de Valores "Miguel Grau Persona Honesta (...) ¿y tú?

El Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, solicitó tratar los siguientes temas:

15. Oficio N° 435-2015-V.ACD-UNF: Equipo de Supervisión de Comedor Universitario.
16. OFICIO N° 432-2015-V.ACD-UNF: Encuestas Aplicadas a estudiantes semestre 2015-I

SECCIÓN INFORMES:

El Sr. Presidente informa que recibió la visita del Vicegobernador de Piura, Econ. Alfredo Neira, esto debido a que hay un oficio de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la anterior gestión donde se le solicito al Gobierno Regional 20 has más, adicionales a las que actualmente posee la UNF. Esta gestión envió un documento al Gobierno Regional reiterando el pedido anterior, pero esta vez solicitando 50 hectáreas adicionales a la UNF. El Vicegobernador ha indicado de manera formal que se pueden donar estas 50 hectáreas, para ello ha asignado a la Universidad Nacional de Frontera, unas coordenadas que se han entregado al Jefe General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales a fin de que visite el terreno ofrecido para supervisar si actualmente están siendo ocupadas por cultivos o viviendas y se proceda a la donación del mismo. El citado Jefe tendrá que presentar ese informe a la brevedad posible para que sea remitido al Vicegobernador, quien junto con su persona asistirá al Gobierno Regional para iniciar los trámites correspondientes.

SECCIÓN: ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE SESIÓN ORDINARIA N° 031-2015-UNF DE FECHA 23 DE SETIEMBRE DE 2015

Con la revisión correspondiente por parte de los miembros de la Comisión Organizadora, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente, Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico, quienes participaron de la Sesión Ordinaria de fecha 23 de setiembre de 2015 se aprobó por unanimidad el acta anotada en la agenda correspondiente.

2. PROVEÍDO N° 1124-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 051-2015-OGI-UNF: Alcanzo propuesta de Programa de Investigación Formativa para estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2014.
3. PROVEÍDO N° 1125-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 052-2015-OGI-UNF: Alcanzo propuesta de Programa de Investigación Formativa para estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2015.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 051-2015-OGI-UNF sobre propuesta de Programa de Investigación Formativa para estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2014 y del Oficio N° 052-2015-OGI-UNF sobre propuesta de Programa de Investigación Formativa para estudiantes del Semillero de Investigación de la UNF – 2015; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico manifiesta que ha realizado algunas observaciones y recomendaciones a las propuestas mencionadas, las que han sido presentadas por la Jefa de la Oficina General de Investigación, estando a la espera que se presente la versión final y poder revisar la incorporación de las sugerencias dadas por su persona, para poder llevarlo a sesión y de considerarlo pertinente aprobarlo.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; difiriendo estos documentos a fin de que la Jefa de la Oficina General Investigación incorpore las sugerencias dadas por la Vicepresidencia Académica a la citada propuesta.



4. **PROVEÍDO N°1168-2015-UNF-CO-P:** Solicitud S/N: Solicito Cambio de modalidad de Contrato.
5. **PROVEÍDO N° 1173-2015-UNF-CO-P:** Solicitud S/N: Solicito Cambio de modalidad de Contrato.

Luego de proceder a la lectura de las Solicitudes S/N sobre cambios de modalidad de Contrato; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico señala que los documentos citados han sido derivados a los Responsables (e) de Carrera para opinión a fin de que evalúen si es oportuno el cambio de modalidad, según las necesidades de la malla curricular de las Carreras Profesionales de esta Superior Casa de Estudios. Asimismo sugirió que para el nuevo concurso CAS de docente se modifiquen las bases a fin de tener en cuenta este punto sobre el cambio de modalidad de contrato, a fin de evitar que se originen este tipo de inconvenientes.

El Sr. Presidente indica al Sr. Vicepresidente Académico que para el nuevo concurso CAS de docente presente esta propuesta a fin de que pueda ser tomada en cuenta al momento de la elaboración de las bases del citado concurso.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que se está a la espera de la opinión los Responsables (e) de Carrera.

6. **PROVEÍDO N° 1208-2015-UNF-CO-P:** Proveído N° 650-2015-V.ACD-UNF: Informe N° 002-2015-UNF-ERCCRA-Comedor Universitario-UNF: Informe de Control y supervisión de la Preparación y Suministro de Raciones Alimenticias.
7. **PROVEÍDO N° 1224-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 503-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica – Solicitud de Creación de la Plaza de Jefe de Laboratorios, Proveído N° 1217-2015-CO-P: Solicitud S/N: no entrega de desayunos y almuerzos: Informe N° 003-2015-UNF-ERCCRA-Comedor Universitario-UNF: Informe de Control y supervisión de la Preparación y Suministro de Raciones Alimenticias: Proveído N° 1220-2015-UNF-CO-P: Oficio Múltiple N° 041-2015-MPS-GGA: Invitación a Clausura de Pasacalle
8. **OFICIO N° 435-2015-V.ACD-UNF:** Equipo de Supervisión de Comedor Universitario.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 002-2015-UNF-ERCCRA-Comedor Universitario-UNF sobre informe de Control y supervisión de la Preparación y Suministro de Raciones Alimenticias; del Informe N° 003-2015-UNF-ERCCRA-Comedor Universitario-UNF sobre informe de Control y supervisión de la Preparación y Suministro de Raciones Alimenticias, de la Solicitud S/N sobre no se entregaron desayunos y almuerzos y del Oficio N° 435-2015-V.ACD-UNF sobre el Equipo de Supervisión de Comedor Universitario; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente solicitó la presencia del Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa de las Raciones Alimenticias, de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Jefe de Abastecimiento. Asimismo señala que la Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitario informo a su Despacho sobre la reunión sostenida con los estudiantes, quienes manifiestan su inconformidad por el servicio del comedor universitario brindado, motivo por el cual su Despacho convocó el día de ayer 30 de setiembre de 2015 a una reunión con el equipo citado sugiriéndoles que presenten un Informe Final donde soliciten la resolución del contrato, esto debido a los diversos informes emitidos, en los que indican que el Contratista ha incumplido con lo señalado en los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, estipulado en las Bases Integradas de Adjudicación Directa Selectiva N° 001-2015-UNFS y en el Contrato de Servicios N° 125-2015-UNFS, pese haber cursado cartas de compromiso responsabilizándose a mejorar su servicio, las cuales no ha cumplido.

La Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitario informó que el día de hoy 01 de octubre de 2015 recibió la visita del Representante Legal de la Empresa Contratista DEO FAVENTE E.I.R.L. Sr. Thomas Saavedra Temoche, quien quiso presentarle al nuevo personal que trabajará en el Comedor de la UNF, a lo que ella indicó que debía hacerlo mediante documento, el mismo que presentó por mesa de partes. Asimismo, señala que el Sr. Thomas Saavedra Temoche presentó el día de ayer 30 de setiembre de 2015, una carta donde indica que no se repartieron los desayunos ni almuerzos porque ella no dio la orden para la entrega, originando que los alimentos que había comprado se pierdan, se malogren y se boten, al respecto, indica que discrepa con el citado representante ya que según lo manifestado por el Sr. Yigal Aarón Ríos Seminario, personal de la Empresa Contratista DEO FAVENTE E.I.R.L. eran ellos quienes no disponían de dinero para comprar los alimentos.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que el área usuaria debe elaborar un Informe Técnico debidamente sustentado con todos los informes y documentos emitidos por el Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa de las Raciones Alimenticias, en el que se establezca la causal que da paso a la resolución del Contrato. Señala, que la labor del área usuaria termina con la presentación de un Informe Técnico solicitando la resolución del contrato, por la causal que cite en el informe que presentará a la Oficina General de Administración quien lo derivará a la Oficina de Abastecimiento, a fin de pronunciarse porque es el área que está penalizando, debiendo analizar dicho informe en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado; posteriormente todo lo actuado, con los respectivos informes técnicos, se derivan a la Oficina General de Asesoría Legal, a fin de revisar el expediente y determinar si hay argumentos necesarios y válidos, para solicitar la resolución del contrato, el mismo que tiene un procedimiento especial. Luego, la Entidad debe cursar una carta notarial, donde le hace de conocimiento al contratista la causal y la base normativa por la que solicita la resolución de contrato. Asimismo, indica que la norma de Contrataciones establece que toda controversia que se presente por un contrato de esta naturaleza, solo se soluciona vía arbitraje. Por ello se tiene que someter al proceso arbitral ya sea un arbitraje Ad Hoc o un arbitraje de Derecho, según se haya establecido en el contrato, en caso fuera un arbitraje a derecho, éste se institucionaliza pudiendo ser el Colegio de Ingenieros o el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), iniciado este procedimiento lo analiza y resuelve el tribunal pronunciándose si es que en realidad la resolución del contrato ha sido válida o inválida. Una vez consentido el acto de la resolución del contrato se puede convocar a un nuevo proceso, cursada la carta notarial, se entienda que se le está comunicando a la Empresa Contratista antes mencionada la resolución del contrato.

El Sr. Presidente consulta a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica si se podría alegar el desabastecimiento inminente.

El Sr. Vicepresidente Académico, señala que desabastecimiento inminente se da cuando la persona encargada de brindar el servicio no ha previsto que se va acabar los insumos necesarios para brindarlo o si se prevé no se hace nada por evitarlo. Sugiriendo que quizás un argumento que se podría dar como causal para la resolución de contrato podría ser poner en riesgo la salud de los estudiantes.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que no recomienda alegar el desabastecimiento inminente, porque toda acción de desabastecimiento genera responsabilidad, en todo caso eso tendrían que analizarlo las respectivas áreas técnicas en sus informes emitidos para recomendar las acciones necesarias. Además manifiesta que el Contratista ha presentado el día de hoy 01 de octubre de 2015 una carta planteando mejores en el servicio que brinda, la misma que debe ser respondida obligatoriamente por nuestra Entidad. También indica que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), establece unas Bases Estandarizadas, y que el Comité Especial es el que elabora las bases, el mismo que es autónomo, ni siquiera el Titular del Pliego podría realizar observaciones, esto según lo establecido en la norma de Contrataciones del Estado. Dicho Comité estuvo conformado por el Ing. Armando David Arteaga Núñez, la Sra. Yrene Florez Velásquez y el Sr. Mario Sergio Valdivezo Becerra.



Por otro lado el Sr. Vicepresidente Académico solicita que se excluya a la Técnica Administrativa de la Vicepresidencia Académica del Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa de las Recepciones Alimenticias, debido a que como resultado del cumplimiento de esta actividad está dejando de atender convenientemente sus actividades, por lo que sugiere que sea reemplazada por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento en su calidad de usuario técnico del servicio antes citado.

El Sr. Presidente indica que ha solicitado opinión técnica a la Oficina General de Administración sobre el tema mencionado, ya que existen unas Bases y un Contrato establecido, en los que se cita a los miembros del Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa de las Raciones Alimenticias, responsables del Control y Supervisión de la Preparación y Suministro de las Raciones Alimenticias conformado por un representante del área usuaria, en este caso es la Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitario, un representante de la parte académica en este caso es la Técnica Administrativa de la Vicepresidencia Académica y un representante de la parte técnica que es la Nutricionista contratada.

El Sr. Vicepresidente Académico, manifiesta que según la Ley de Contrataciones del Estado, existe un usuario técnico, que en este caso sería la Oficina de Abastecimiento, área indicada para que forme parte del equipo citado, sugiriendo que las Bases se podrían modificar.

El Sr. Presidente indica, que si se está pensando en resolver el contrato, no sería apropiado modificar las bases, invocando al Equipo citado se centre en las causales para la resolución del contrato a fin de que puedan emitir su informe a la brevedad posible.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que el Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa de las Raciones Alimenticias, elaborarán el informe final que cite las causales para resolver el contrato.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 503-2015-OGPP-UNF sobre la opinión Técnica – Solicitud de Creación de la Plaza de Jefe de Laboratorios; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico indica que el Técnico de Laboratorio, quien actualmente realiza las coordinaciones de los laboratorios de Física Química y Biología, le ha solicitado apoyo para que se le dé el cargo de Jefe de Laboratorio, ya que en su calidad de profesional reúne los requisitos necesarios.

El Sr. Presidente solicita la presencia de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto a fin de tratar el tema mencionado.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, indica que para implementar una plaza tiene que estar registrada en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), recomendando la adecuación de los documentos de gestión a la nueva Ley Universitaria Ley N° 30220, a fin de que se pueda evaluar la implementación de dicha plaza en función a las necesidades de las carreras profesionales de esta Casa Superior de Estudios que utilizan los laboratorios de Física y Biología y Química.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que el Reglamento de esta Universidad está obsoleto, lo hizo la anterior gestión, el mismo que está enfocado más a la parte administrativa, sugiriendo al Sr. Presidente se revise el mencionado documento y se reformule.

El Sr. Presidente manifiesta que su Despacho remitió el Oficio 457-2015/UNF-CO de fecha 03 de julio de 2015, al Ministerio de Educación informando sobre la necesidad de contar con los documentos de gestión adecuados a la Ley Universitaria vigente, solicitando se indique la posibilidad de la aprobación de los documentos citados con la anuencia de dos miembros de la comisión organizadora; o en todo caso se nombre al tercer miembro, que en este caso sería el Vicepresidente de Investigación para proceder a la aprobación del nuevo Estatuto, que a su vez daría paso a un nuevo Reglamento General; indicando que no hubo respuesta alguna; por lo que su Despacho remitió el Oficio 642-2015/UNF-CO de fecha 19 de Agosto al Ministerio de Educación, reiterándole lo solicitado en el primer documento.

El Sr. Vicepresidente Académico, solicitó que conste en el acta que su persona sugirió al Sr. Presidente de la Comisión Organizadora adecuar el Estatuto a la Ley Universitaria N° 30220, pero que el Sr. Presidente ha indicado que está a la espera del consentimiento del Ministerio de Educación a fin de iniciar dicho trámite, debido a que esta Casa Superior de Estudios no cuenta con el Vicepresidente de Investigación.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que está pendiente la respuesta del Ministerio de Educación, para adecuar el Estatuto de acuerdo a la nueva Ley Universitaria N° 30220.

Luego de proceder a la lectura del Oficio Múltiple N° 041-2015-MPS-GGA sobre Invitación especial a Clausura de Pasacalle; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Municipalidad Provincial de Sullana emitió una invitación para que la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera participe en la clausura de la CICLOVIA a realizarse este domingo 04 de octubre del presente, pero debido a la reprogramación del Calendario Académico 2015-II por el Fenómeno El Niño y a un compromiso anterior los estudiantes no podrán participar en esta ocasión.

El Sr. Vicepresidente Académico sostiene que esta invitación es importante para la Embajada Cultural, debiendo en todo caso pedir las disculpas respectivas a la Municipalidad Provincial de Sullana por no poder participar de dicho evento.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:
ACUERDO:

"Encargar a la Presidencia de la Comisión Organizadora, emita un oficio a la Municipalidad Provincial de Sullana, agradeciendo la invitación realizada para participar en la Clausura de la Ciclovía y solicitándoles las disculpas del caso; toda vez que en virtud de la Reprogramación del Cronograma Académico 2015-II, nuestros estudiantes (miembros de la Embajada Cultural), cuentan con un compromiso anterior por lo tanto, no será posible su participación a dicho evento."

9. PROVEÍDO N° 1211-2015-UNF-CO-P; Oficio N° 434-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 012-2015-EC-UNFS: Presentaciones de la Embajada Cultural: Informe N° 001-2015-EC-UNFS: Acciones de la Embajada Cultural.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 012-2015-EC-UNFS sobre las presentaciones de la Embajada Cultural y del Informe N° 001-2015-EC-UNFS sobre las acciones de la Embajada Cultural; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico comunica que la Responsable de la Embajada Cultural de la UNF remitió a su despacho un documento en el que solicita la autorización para el alquiler de los trajes típicos a fin de participar de la serenata de la institución educativa "San Lucas", de Paíta, a la que fue invitada; dicho documento fue enviado a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para que emita opinión pertinente, quien indicó que no se cuenta con cobertura presupuestaria para ejecutar los gastos relacionados con la participación de la Embajada Cultural a dicha actividad. Asimismo sostiene que se debe tener en cuenta el meritorio trabajo que realiza la Embajada Cultural, la misma que cuenta con premios y



reconocimientos que dejan en alto el nombre de esta Casa Superior de Estudios, además de las diversas invitaciones que reciben, debiéndose apoyar a los estudiantes, ya que fue por iniciativa de éstos y gracias a sus esfuerzos que hicieron posible la creación de esta Embajada. Añadiendo que el arte mantiene a los estudiantes ocupados sanamente.

El Sr. Presidente consulta a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto si se podrían comprar los trajes para la Embajada Cultural.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto señala que se quiere dar prioridad a otros gastos que son de suma urgencia como la Contratación de docentes, la adquisición de libros, entre otros; debido a que no se cuenta con suficiente presupuesto, indicando que hasta el momento se ha certificado el 95% de la partida de bienes y servicios. Asimismo señala en caso queden algunos saldos, se podría hacer un esfuerzo para comprar ciertos trajes típicos en lugar de alquilar, ya que existe cobertura en bienes de capital, sugiriendo se haga seguimiento al Proyecto del Instituto de Arte y Cultura, donde se incluya la adquisición del vestuario. Además manifiesta que cada vez que se solicite una modificación presupuestaria, es porque se está re priorizando. Sugiere que las áreas efectúen una priorización de las actividades que realizarán ya que no se cuenta con presupuesto necesario.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que el hecho que no haya recursos suficientes es algo que no ha sido generado por los Miembros de la Comisión Organizadora.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto señala que la embajada es un medio de incentivo para los estudiantes a fin de que se identifiquen más con la institución, pero recomienda ajustar el nivel de participación de esta embajada, es decir evaluar las invitaciones cursadas a fin de priorizar las más importantes y de gran relevancia, toda vez que el presupuesto con el que se cuenta es limitado.

El Sr. Vicepresidente Académico sugiere que la Dra. Yesenia Navarro Saavedra- Responsable de la Embajada cultural coordine con el Jefe de Abastecimiento una propuesta de requerimiento de vestuario a fin de que sea presentado y atendido a la brevedad posible, estableciendo que dicha oficina administrativa debe apoyar a las áreas que hacen diversos requerimientos, para que estos se soliciten y atiendan de manera óptima y oportuna.

La Dra. Yesenia Saavedra Navarro, responsable de la Embajada Cultural indica que en su propuesta presentada propone no solo el requerimiento de compra de trajes sino también la creación del logo y nombre de la embajada, el nuevo casting para integrar nuevos talentos, tema de refrigerios, préstamo de ambientes del Cafetín para sus ensayos y el reconocimiento oficial de sus integrantes en una ceremonia especial.

El Sr. Presidente indica a la Responsable de la Embajada Cultural realice las gestiones con las áreas pertinentes para la realización de las actividades planteadas en su informe, proponiendo como fecha tentativa el día 05 de noviembre del presente, para la ceremonia de reconocimiento oficial a los miembros de la embajada, solicitándole presente una propuesta con sus respectivo presupuesto a su Despacho para su posterior aprobación en sesión."

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDOS:

"Autorizar a la Dra. Yessenia Saavedra Navarro - Responsable de la Embajada Cultural de la UNF, para que en coordinación con el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, elabore y presente el requerimiento pertinente para la implementación de los trajes típicos de las danzas que presenta la Embajada Cultural."

"Autorizar a la Dra. Yesenia Saavedra Navarro – Responsable de la Embajada Cultural, realice la convocatoria respectiva, para el Concurso Interno para el Logo y Nombre para la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera."

"Autorizar a la Dra. Yesenia Saavedra Navarro – Responsable de la Embajada Cultural, realice la convocatoria respectiva del Casting para integrar a nuevos miembros de la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera."

"Autorizar a la Dra. Yesenia Saavedra Navarro – Responsable de la Embajada Cultural, coordine de manera interna el préstamo de los ambientes exteriores del Cafetín de la UNF, para los ensayos de los miembros de la Embajada Cultural. Disponiéndose que la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, así como las demás áreas pertinentes otorguen las facilidades del caso a la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera."

"Solicitar a la Dra. Yesenia Saavedra Navarro – Responsable de la Embajada Cultural presente una propuesta, con su respectivo presupuesto, para la Ceremonia de Reconocimiento a los Miembros de la Comisión a cargo de las Actividades del 5° Aniversario de la UNF, a los miembros de la Embajada Cultural de la UNF, a los miembros del Coro de la UNF y al Sr. Juan Carlos Regalado Morales, teniendo como fecha tentativa para su realización el día 05 de noviembre de 2015; dicha propuesta deberá incluir el respectivo presupuesto, y ser remitida, a la brevedad posible a la Oficina de Presidencia de la Comisión Organizadora, para su posterior revisión por parte de los Miembros de la Comisión Organizadora."

10. PROVEÍDO N° 1215-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 500-2015-OGPP-UNF: Modificación Presupuestaria para Ejecutar Servicio de Dictado de Clases Semestre 2015-II.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 500-2015-OGPP-UNF sobre la Modificación Presupuestaria para Ejecutar Servicio de Dictado de Clases Semestre 2015-II; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente manifiesta que se solicitó a la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto la certificación presupuestaria para el servicio de dictado de clases del Semestre Académico 2015-II, quien informa que la partida relacionada con dicho ingreso no cuenta con cobertura presupuestaria, por lo que hace necesario se le autorice vía documento resolutivo la autorización para la modificación presupuestaria pertinente.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ejecutar la modificación presupuestaria respectiva para atender el Servicio de dictado de clases Semestre 2015-II, y solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, el incremento de la Programación de Compromisos Anual-PCA de la partida 2.3 Bienes y Servicios por el importe de \$/. 85,050 y disminuir dicho importe en la partida 2.6 Adquisición de Activos Financieros."



11. PROVEÍDO N° 1219-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 418-2015-V.ACD-UNF: Requerimiento de Material Bibliográfico.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 418-2015-V.ACD-UNF sobre el requerimiento de Material Bibliográfico; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que en acuerdo de sesión ordinaria de fecha 23 de setiembre de 2015 se acordó que se derive el documento que contiene el requerimiento de material bibliográfico a la Oficina General de Administración a fin de que solicite a la Oficina de Abastecimiento la cotización del requerimiento. Asimismo solicitó la presencia del Jefe de Abastecimiento para tratar el tema mencionado.

El Jefe de la Oficina de Abastecimiento indica que ha solicitado las cotizaciones, de las cuales solo le han hecho llegar una, y está a la espera de otra cotización que según lo coordinado será enviada hoy en el transcurso del día, con esas dos cotizaciones se podrá evaluar a fin de solicitar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la certificación presupuestal pertinente y se proceda comprar la bibliografía requerida por el área académica. Una de ellas presenta una cotización por casi 15,000 soles por 4 ejemplares serían 60,000 soles aproximadamente, pero aún está a la espera de la otra cotización.

El Sr. Vicepresidente Académico solicitó al Jefe de Abastecimiento que lo mantenga informado sobre los avances del requerimiento solicitado por su Despacho.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que está el Jefe de Abastecimiento solicitará la certificación presupuestal pertinente para la compra del requerimiento solicitado.

12. PROVEÍDO N° 1225-2015-UNF-CO-P: Carta N° 029-2015-UNFS-OGIM: Programación de reunión de trabajo en la ciudad de Lima.

Luego de proceder a la lectura de la Carta N° 029-2015-UNFS-OGIM sobre la programación de reunión de trabajo en la ciudad de Lima; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que el Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales ha remitido a su despacho un documento informando la coordinación de dos reuniones de trabajo, una para el día 05 de octubre del presente a fin de tratar el tema referente a la actualización de costos del proyecto "Creación y Equipamiento del Parque Tecnológico y la aprobación de 04 nuevos proyectos y la otra para el día 06 de octubre del presente cuyo objetivo es tratar la Delegación de Facultades de la Unidad Evaluadora a la Universidad Nacional de Frontera, ambas en las instalaciones de la OPI MINEDU. Solicitando la autorización de comisión de servicios así como la participación de su persona en estas reuniones.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDOS:

"Autorizar el viaje de Comisión de Servicios del Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, durante los días 05 y 06 de octubre de 2015; otorgándole pasajes vía aérea (Piura – Lima– Piura) y 03 días de viáticos según su cargo; a fin de asistir el día 05 de octubre del presente a la reunión de trabajo con el Jefe Adjunto de la OPI – MINEDU – Sr. Roger Uscañaita Apaza, a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la actualización de costos del proyecto denominado: "Creación y Equipamiento del Parque Tecnológico de la Universidad Nacional de Frontera"; así como la aprobación de TDR de 04 nuevos proyectos; por otro lado el día 06 de octubre del presente asistirá a la reunión de trabajo con el Jefe de la OPI – MINEDU – Sr. Alex Medina , a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la Delegación de Facultades de la Unidad Evaluadora a la Universidad Nacional de Frontera. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite."

"Encargar las funciones y atribuciones inherentes de la Presidencia de la Comisión Organizadora, durante los días 05 y 06 de Octubre de 2015, al Sr. Vicepresidente Académico – Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, en virtud del viaje de Comisión de Servicios del Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, a fin de asistir el día 05 de octubre del presente a la reunión de trabajo con el Jefe Adjunto de la OPI – MINEDU – Sr. Roger Uscañaita Apaza, a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la actualización de costos del proyecto denominado: "Creación y Equipamiento del Parque Tecnológico de la Universidad Nacional de Frontera"; así como la aprobación de TDR de 04 nuevos proyectos; por otro lado el día 06 de octubre del presente asistirá a la reunión de trabajo con el Jefe de la OPI – MINEDU – Sr. Alex Medina , a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la Delegación de Facultades de la Unidad Evaluadora a la Universidad Nacional de Frontera."

"Autorizar el viaje de Comisión de Servicios del Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, y de la Responsable de la Unidad Formuladora durante los días 05 y 06 de octubre del presente; otorgándoles pasajes vía terrestre (Piura – Lima– Piura) y 03 días de viáticos a cada uno, según su cargo; a fin de asistir el día 05 de octubre del presente a la reunión de trabajo con el Jefe Adjunto de la OPI – MINEDU – Sr. Roger Uscañaita Apaza, a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la actualización de costos del proyecto denominado: "Creación y Equipamiento del Parque Tecnológico de la Universidad Nacional de Frontera"; así como la aprobación de TDR de 04 nuevos proyectos; por otro lado el día 06 de octubre del presente asistirá a la reunión de trabajo con el Jefe de la OPI – MINEDU – Sr. Alex Medina , a realizarse en la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación, cuya agenda a tratar será la Delegación de Facultades de la Unidad Evaluadora a la Universidad Nacional de Frontera. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite."

13. PROVEÍDO N° 1228-UNF-CO-P: Proveído N° 674-2015-V.ACD-UNF: Oficio N°115-2015-UNF-S/CIE-R/ CIA-R/CAHT-R: Reprogramación de horario para traslado de alumnos.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N°115-2015-UNF-S/CIE-R/ CIA-R/CAHT-R sobre la reprogramación de horario para traslado de alumnos; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico señala que debido a la reprogramación del Semestre Académico 2015-II, los estudiantes de III y IV ciclo salen de clases a las 3:30 pm, motivo por el cual los responsables (e) de Carrera ha solicitado se re programe el horario de traslado de alumnos, cuyo problema presentado es que la universidad solo cuenta con un chofer y el horario de este trabajador es hasta las 2:30pm. Indicando que los alumnos de las 3:30pm se están trasladando por su cuenta.

El Sr. Presidente solicitó la presencia de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos y del Sr. Mauro Javier Arcela Pérez – Chofer del Bus de la UNF.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, indica que por su modalidad de contrato que es CAS no se le puede compensar económicamente ya que tiene un sueldo establecido, se le podría compensar con descanso físico adicional.



La Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, indica que el trabajador mencionado aproveche en tomar sus vacaciones precisamente cuando los estudiantes están de vacaciones. Indica que, la Ley si permite el cambio de horario, dependiendo del citado trabajador que lo acepte o no. Señala que su oficina llevaría el control, de ese sobre tiempo.

El Sr. Presidente señala que conforme lo ha manifestado la Jefa de OGPP, no hay presupuesto para contratar a otra persona, consultando al Sr. Mauro Javier Arcela Pérez, si puede apoyar a la institución en esta situación.

El Sr. Mauro Javier Arcela Pérez - Trabajador de la UNF, manifiesta que está dispuesto a apoyar a esta Casa Superior de Estudios, toda vez que será compensado con días de descanso que podrá tomar cuando no haya actividades estudiantiles.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Derivar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, copia del Proveído N° 1228-2015-UNF-CO-P con sus anexos (5 folios), a fin de que emita su opinión técnica correspondiente respecto a la solicitud de reprogramación de horario del Servicio del Ómnibus para traslado de nuestros estudiantes, la que deberá ser remitida a la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos para que emita su opinión técnica respectiva, que a su vez deberá ser derivada a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica para que emita la opinión legal pertinente, quien finalmente lo remitirá a la Presidencia de la Comisión Organizadora, para tratarlo en sesión de Comisión Organizadora."

14. OFICIO N° 432-2015-V.ACD-UNF: Encuestas Aplicadas a estudiantes semestre 2015-I

El Sr. Vicepresidente Académico informa que se le encargo a la Analista de Sistemas – Ing Cecilia Risco Ipanaque y al Técnico de Laboratorio de Computo – Ing. Marcos Antonio Campos Zapata, el procesamiento de encuestas aplicadas a los estudiantes de la UNF para la evaluación del desempeño docente correspondiente al Semestre Académico 2015-I, cuyo trabajo fue remitido por los administrativos antes citados con el Informe N° 001-2015-CRI-A.SIST/MCZ-TL-COMP-UNF siendo un total de 3024 encuestas procesadas además de cuadros estadísticos, indicando que dicho trabajo fue realizado con el apoyo de la Asistente Técnico de la Vicepresidencia Académica - Mariela Murguía Panta: Señala que les llevó tiempo extra realizar esta tarea, entregando finalmente un buen producto, por ello su persona da fe de la labor desempeñada, y solicita se autorice 04 días de compensación a dichos administrativos en reconocimiento del trabajo realizado.

El Sr. Presidente consulta a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, si es posible otorgarles unos días de compensación como reconocimiento por el esfuerzo del trabajo que estos administrativos han realizado en beneficio de la Universidad.

La Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, indica que no habría problema, siempre y cuando sea autorizado por los Miembros de la Comisión Organizadora.

El Sr. Presidente manifiesta que le parece correcto otorgarles 03 días de compensación, en reconocimiento de su loable labor, el Sr. Vicepresidente Académico indica estar de acuerdo con el Sr. Presidente y agrega que dichos días deben ser tomados de forma alternada y no consecutiva, a fin de no perjudicar el servicio de la Entidad.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Autorizar, a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, le otorgue tres días de Compensación a la Técnico Administrativo de Vicepresidencia Académica – Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta, a la Analista de Sistemas – Ing. Cecilia Risco Ipanaque, y al Técnico de Laboratorio de Computo – Marcos Antonio Campos Zapata, en agradecimiento a su valioso apoyo y loable labor realizada en beneficio de la Universidad Nacional de Frontera, en calidad de Apoyo en el Procesamiento de Encuestas de Evaluación a los Docentes de esta Superior Casa de Estudios; dichos días de compensación, deberán ser tomados de forma alternada y de acuerdo a las necesidades de la Universidad Nacional de Frontera, a fin de no perjudicar el servicio público que brindamos".

"Disponer, que el acuerdo precedente se fundamenta en lo prescrito en el Reglamento Interno de Trabajo, Artículo 72° "La Universidad establece estímulos para aquellos trabajadores que observen buena conducta en el trabajo, puntualidad en la asistencia y eficiencia y eficacia en su desempeño laboral, mediante reconocimientos públicos o documentarios. Eventualmente, se podrá otorgar premios pecuniarios".

Siendo las 15:00 horas del día 01 de octubre de 2015, y debido a los documentos en agenda, aún pendientes, los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas - Vicepresidente Académico, acordaron por unanimidad suspender la presente Sesión Ordinaria, la misma que se reiniciará el día 02 de octubre de 2015 a las 10:30 a.m. en el ambiente de la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, procediendo a suscribir la presente en señal de conformidad.

Siendo las 10:30 am del día 02 de octubre de 2015, en la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, previo acuerdo; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas – Vicepresidente Académico; para continuar con la Sesión Ordinaria iniciada el día 01 de octubre de 2015; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

15. PROVEÍDO N° 1230-UNF-CO-P: Informe N° 187-2015-RR.HH-UNF-CLG: Renuncia voluntaria

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 187-2015-RR.HH-UNF-CLG sobre la renuncia; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos informa a su Despacho la renuncia voluntaria del Responsable de Estudios de la Oficina General de la Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales. Asimismo sostiene que no se puede contratar un profesional por Locación de Servicios ya que está es una plaza que ha sido ganada por Concurso Público, indicando que se aceptará la renuncia.



Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Autorizar a la Presidencia de la Comisión Organizadora, emita un oficio de Respuesta al Ing. Félix Fernando Atoche Ubillus, comunicando la aceptación de su renuncia a la plaza de Responsable de Estudios de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, que ganó en el Concurso Público N° 001-2015-UNF, para los Contratos Administrativos de Servicios – CAS de la Universidad Nacional de Frontera."

16. **PROVEÍDO N° 1232-UNF-CO-P:** Proveído N° 674-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 040-2015/UNF-S-JILR: Propuesta de participación de la UNFS en el Marco de la Cruzada de Valores "Miguel Grau Persona Honesta (...) ¿y tú?"

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 040-2015/UNF-S-JILR sobre la propuesta de participación de la UNFS en el Marco de la Cruzada de Valores "Miguel Grau Persona Honesta (...) ¿y tú?"; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente manifiesta que la Defensoría del Pueblo junto a otras instituciones de la Región están realizando la Cruzada de Valores "Miguel Grau Persona Honesta (...) ¿y tú?"; de la cual se vienen programando una serie de actividades una de éstas es la invitación para que esta Casa Superior de Estudios participe en el Pasacalle que se realizará el 17 de octubre de 2015, tomándose en acuerdo de sesión, designar al Mg. José Ítalo Lama Rosales, como representante de la Universidad Nacional de Frontera en el Marco de esta cruzada de valores; para que en coordinación con Asistente de la Oficina General de Imagen y Relaciones Institucionales presenten a la Vicepresidencia Académica, una propuesta para la participación de esta Universidad en el citado Pasacalle. Asimismo solicita la presencia del Mg. José Ítalo Lama Rosales - docente de la UNF, de la Dra. Yesenia Navarro Saavedra - Responsable de la Embajada Cultural, de la Asistente de la Oficina General de Imagen y Relaciones Institucionales, y de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para tratar el tema mencionado.

El Mg. José Ítalo Lama Rosales - Docente de la UNF indica que se está solicitando disponer del Bus Universitario para el traslado de los alumnos de la UNF a la ciudad de Piura, siendo la hora prevista de salida a las 2:00 p.m. y de retorno a las 8:00 p.m. También manifiesta que está coordinando con la responsable de la Embajada Cultural, la participación de dicha Embajada con la presentación de un número artístico, 60 refrigerios para los asistentes al pasacalle, combustible para el ómnibus. Además señala que la Defensoría del Pueblo donará a las instituciones participantes polos.

La Asistente de la Oficina General de Imagen y Relaciones Institucionales, indica que el recorrido del citado pasacalle será por las zonas céntricas de la ciudad de Piura, iniciando en la Plaza Tres Culturas. El objetivo de esta actividad es resaltar los valores, por ello se está pensando en la elaboración de pancartas, carteles con lemas alusivos a los valores.

La Responsable de la Embajada Cultural indica que están coordinando con su persona la presentación de la Embajada en dicha actividad, señalando que se tendría que solicitar el alquiler de los trajes típicos, ya que no cuentan con vestimenta propia para sus presentaciones. Señalando que para este tipo de eventos se tiene que programar toda la logística necesaria y hacer un requerimiento completo.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que la danza que presente la Embajada tendrá que ir acorde con el objetivo de esta actividad que es promover los valores. Además manifiesta que ya se tomó el acuerdo de la compra de trajes para la Embajada.

El Sr. Presidente señala que solo cuentan con un chofer para el traslado de los alumnos en el Bus de la Universidad, consultando a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, si se le podría reconocer algo a este trabajador, ya que este trabajo está fuera de su horario de trabajo.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sostiene que el presupuesto que queda es limitado, pero el evento a realizarse es de gran importancia ya que permitirá dejar en alto la imagen de la Universidad por lo que sugiere se presente un presupuesto que sea austero, pero con los requerimientos necesarios para la presentación de esta Casa Superior de Estudios en dicha actividad. Asimismo indica que la compra de la vestimenta para la Embajada tomará su tiempo, por lo que se deberá alquilar y que si se podría dar una asignación de medio día de viático al citado trabajador, a fin de que traslade a los estudiantes participantes a la ciudad de Piura.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que el Mg. José Ítalo Lama Rosales - Docente de la UNF, deberá presentar un presupuesto sobre la actividad citada a la Vicepresidencia Académica, a fin de ser remitido a la Presidencia para su posterior aprobación en sesión.

No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluida la presente sesión, siendo las 12:00 pm horas del mismo día


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Dr. Jorge R. González Castillo
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENTE


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña
SECRETARIA GENERAL